



Bag Hutan

Sabin

BUPATI BLORA

PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 62 TAHUN 2014

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLORA
NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI
JALAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum, maka perlu mengatur pelaksanaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLORA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan pada SKPD yang membidangi perhubungan.
6. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah Bendahara Penerimaan Pembantu pada unit pelaksana teknis SKPD yang membidangi perhubungan.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum yang selanjutnya disebut Retribusi adalah retribusi daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan parkir di tepi jalan umum untuk kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik dan kendaraan yang tidak bermotor.
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari Penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyeterannya.
11. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyeteroran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
12. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
14. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
15. Kedaluwarsa adalah gugur karena lewat waktu.
16. Kas Daerah adalah kas daerah Kabupaten Blora.
17. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

BAB II

JENIS PELAYANAN

Pasal 2

- (1) Jenis pelayanan yang dipungut berdasarkan Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum adalah setiap pelayanan parkir di tepi jalan umum yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kendaraan bermotor dan tidak bermotor, meliputi :
 - a. mobil barang;
 - b. mobil bus;
 - c. mobil penumpang;
 - d. sepeda motor;
 - e. dokar/becak dan sepeda.
- (3) Mobil barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kendaraan bermotor yang dirancang sebagian atau seluruhnya untuk mengangkut barang, meliputi :
 - a. truk dengan kereta gandeng/truk dengan kereta tempel/tronton (sumbu 3 / sumbu 4);
 - b. mobil tangki / truk (sumbu 2);
 - c. pick up.

- (4) Mobil bus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
- (5) Mobil penumpang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk maksimal 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya tidak lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.

BAB III

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Retribusi membayar Retribusi yang terutang dengan menggunakan karcis.
- (2) Besaran Retribusi tercantum dalam SKRD atau karcis sesuai dengan jenis pelayanan.
- (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diperforasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format karcis tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Pembayaran Retribusi yang terutang dilakukan di lokasi parkir.
- (2) Pembayaran Retribusi yang terutang dilakukan secara tunai / lunas.
- (3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi yang terutang melalui petugas parkir yang ditunjuk oleh Kepala SKPD yang membidangi perhubungan.
- (4) Atas pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas parkir memberikan tanda bukti pembayaran retribusi kepada Wajib Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Petugas parkir yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyetorkan hasil penerimaan Retribusi yang diterima kepada Bendahara Penerimaan / Bendahara Penerimaan Pembantu untuk selanjutnya disetorkan ke kas daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Bendahara Penerimaan / Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil penerimaan Retribusi ke rekening Kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyetoran hasil penerimaan retribusi dilakukan dengan menggunakan SSRD.
- (3) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 7 (tujuh) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. lembar I sampai dengan IV, untuk Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - b. lembar V dan VI, untuk SKPD yang membidangi pendapatan;
 - c. Lembar VII, untuk bank persepsi.
- (4) Format SSRD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Dengan Cara Mengangsur atau Menunda Pembayaran

Pasal 6

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembayaran Retribusi dengan cara mengangsur atau menunda pembayaran.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya, disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi perhubungan dengan dilampiri kelengkapan persyaratan sebagai berikut:
 - a. foto kopi KTP; dan
 - b. surat kuasa dari Wajib Retribusi apabila dikuasakan.
- (3) Kepala SKPD yang membidangi perhubungan melakukan pengkajian terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Untuk melaksanakan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala SKPD yang membidangi perhubungan membentuk Tim Pengkaji.
- (5) Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas :
 - a. melakukan verifikasi, pengkajian kelayakan dan kepatutan terhadap permohonan pembayaran Retribusi dengan cara mengangsur atau menunda pembayaran;
 - b. membuat berita acara hasil pengkajian dan melaporkan kepada Kepala SKPD yang membidangi perhubungan.

- (6) Berita acara hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b digunakan oleh Kepala SKPD yang membidangi perhubungan dalam menyusun rekomendasi.
- (7) Rekomendasi dari Kepala SKPD yang membidangi perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan oleh Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam mengabulkan atau menolak permohonan.
- (8) Dalam hal pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan, maka Bupati menerbitkan surat yang berisi persetujuan kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) dari besaran Retribusi yang terutang setiap bulan.
- (9) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Kepala SKPD yang membidangi perhubungan menerbitkan surat perjanjian pembayaran Retribusi dengan cara mengangsur yang ditanda tangani oleh Wajib Retribusi dan Kepala SKPD yang membidangi perhubungan.
- (10) Dalam hal pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, maka Bupati mengirimkan surat penolakan kepada pemohon dengan disertai alasan-alasan.

BAB IV

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 7

- (1) Bupati dapat menerbitkan STRD apabila :
 - a. retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. Wajib Retribusi dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- (2) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterbitkan STRD.
- (3) Format STRD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Dalam menerbitkan STRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bupati dapat mendelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 9

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran retribusi yang terutang ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya retribusi.
- (2) STRD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah retribusi yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan retribusi dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi, maka Bupati menerbitkan surat teguran.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wajib Retribusi paling banyak 3 (tiga) kali dengan masa tenggang untuk masing-masing surat teguran selama 1 (satu) bulan.
- (5) Format surat teguran tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TATA CARA PERMOHONAN DAN PEMBERIAN PENGURANGAN,
KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Bupati karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Retribusi, Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi yang terutang kepada Wajib Retribusi karena :
 - a. kondisi kemampuan keuangan Wajib Retribusi;
 - b. kendaraan terkait dengan Objek Retribusi digunakan untuk kegiatan yang bersifat nirlaba atau mendukung program Pemerintah / Pemerintah Daerah;
 - c. kondisi tertentu Wajib Retribusi yang ada hubungannya dengan sebab akibat tertentu, meliputi :
 1. bencana alam ; atau
 2. sebab lain yang luar biasa.
- (2) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.

- (3) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 meliputi kebakaran, wabah, atau mengalami kerugian / kesulitan / likuiditas sehingga tidak dapat memenuhi kewajibannya.

Pasal 11

- (1) Permohonan untuk memperoleh pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Retribusi kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya SKRD.
- (3) Bupati harus memberi keputusan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Retribusi.
- (4) Keputusan yang diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa :
 - a. mengabulkan sebagian atau seluruhnya; atau
 - b. menolak, dengan disertai alasan-alasan.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dianggap dikabulkan dan Bupati harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

Pasal 12

Besarnya pengurangan, keringanan dan pembebasan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. paling tinggi 100% (seratus persen) dari Retribusi yang terutang dalam hal alasan kondisi kemampuan keuangan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a;
- b. paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari Retribusi yang terutang dalam hal alasan kendaraan terkait dengan Objek Retribusi digunakan untuk kegiatan yang bersifat nirlaba atau mendukung program Pemerintah / Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b; dan
- c. paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari Retribusi yang terutang dalam hal alasan kondisi tertentu Wajib Retribusi yang ada hubungannya dengan sebab akibat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c.

BAB VII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi yang terutang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi pendapatan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto kopi kartu tanda penduduk;
 - b. foto kopi bukti pelunasan retribusi terutang;
 - c. foto kopi STRD yang bersangkutan;
 - d. surat kuasa dari Wajib Retribusi apabila dikuasakan.
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lewat dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengembalian pembayaran retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (7) Jika pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan SKRDLB, Wajib Retribusi mengajukan pencairan dana kelebihan pembayaran retribusi kepada Kepala SKPD yang membidangi pendapatan.
- (2) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi dimaksud.

- (3) Pelunasan utang retribusi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memindahbukukan kelebihan pembayaran retribusi dan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan diberikan bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran atau kompensasi atas utang retribusi dimaksud.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi tidak mempunyai utang retribusi lain atau terdapat sisa setelah dikurangi pelunasan utang retribusi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi pendapatan melakukan pengembalian atas kelebihan pembayaran utang retribusi dimaksud dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (5) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

BAB VIII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

Pasal 15

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 16

Pemeriksaan Retribusi :

- a. wajib dilakukan dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi selain permohonan karena keputusan keberatan, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran retribusi;
- b. dapat dilakukan dalam hal :
 1. Wajib Retribusi mengajukan keberatan retribusi; atau

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan retribusi dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Bupati.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka Pemeriksaan retribusi, kepada Wajib Retribusi disampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi.
- (2) Format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Retribusi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Untuk kepentingan pemeriksaan retribusi, dapat dilakukan pemanggilan kepada Wajib Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi atau kuasanya harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan retribusi dengan membawa buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa foto kopi, maka Wajib Retribusi harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa foto kopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (4) Dalam hal diperlukan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau foto kopinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Retribusi diberikan bukti peminjaman.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksa retribusi tetap dilanjutkan berdasarkan data yang ada pada SKRD dan pemeriksaan lapangan.
- (6) Format Surat Panggilan tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi.

- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembuatan nota penghitungan retribusi sebagai dasar penerbitan:
- a. STRD, apabila retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar, terdapat kekurangan pembayaran sebagaimana akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga;
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil, apabila jumlah retribusi yang dibayar sama dengan jumlah retribusi yang terutang; atau
 - c. SKRDLB, apabila jumlah retribusi yang dibayar ternyata lebih besar daripada jumlah retribusi yang terutang atau dilakukan pembayaran retribusi yang tidak seharusnya terutang; atau
 - d. Surat Keputusan Keberatan, dalam hal Pemeriksaan Retribusi yang dilakukan merupakan bagian dari proses penyelesaian keberatan Wajib Retribusi.
- (3) Format Laporan Hasil Pemeriksaan Retribusi tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Bupati.

Pasal 22

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilaksanakan melalui kegiatan :
- a. koordinasi secara berkala;
 - b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
 - c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
 - d. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemungutan Retribusi.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada pejabat atau SKPD yang ditunjuk sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilaksanakan

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh SKPD yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pengawasan.

BAB XI
INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 24

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan retribusi dapat diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Blora.

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 31 Desember 2014

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora
pada tanggal 31 Desember 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA

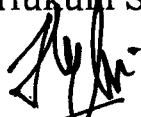
KEPALA DINAS KEHUTANAN,

Cap Ttd.

SUTIKNO SLAMET



BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2014 NOMOR 62



Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora





LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 62 TAHUN 2014

FORMAT KARCIS

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</p> <hr/> <p>TRUK DENGAN KERETA GANDENG/TRUK DENGAN KERETA TEMPEL / TRONTON</p> <p>Rp. 2.000,- sekali parkir</p> <p>NO. KENDARAAN :</p> <p>NO. SERI :</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</p> <hr/> <p>TRUK DENGAN KERETA GANDENG/TRUK DENGAN KERETA TEMPEL / TRONTON</p> <p>Rp. 2.000,- sekali parkir</p> <p>NO. KENDARAAN :</p> <p>NO. SERI :</p> <p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang/kendaraan2. Mintalah karcis yang baru dirobek dari buku petugas3. Karcis ini sebagai bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
--	---

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</p> <hr/> <p>MOBIL TRUK / TANGKI (SUMBU 2)</p> <p>Rp. 1.500,- sekali parkir</p> <p>NO. KENDARAAN :</p> <p>NO. SERI :</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</p> <hr/> <p>MOBIL TRUK / TANGKI (SUMBU 2)</p> <p>Rp. 1.500,- sekali parkir</p> <p>NO. KENDARAAN :</p> <p>NO. SERI :</p> <p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang/kendaraan2. Mintalah karcis yang baru dirobek dari buku petugas3. Karcis ini sebagai bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
---	--

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</p> <hr/> <p>PICK UP</p> <p>Rp. 1.000,- sekali parkir</p> <p>NO. KENDARAAN :</p> <p>NO. SERI :</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</p> <hr/> <p>PICK UP</p> <p>Rp. 1.000,- sekali parkir</p> <p>NO. KENDARAAN :</p> <p>NO. SERI :</p> <p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang/kendaraan2. Mintalah karcis yang baru dirobek dari buku petugas3. Karcis ini sebagai bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
---	--



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

MOBIL BUS

Rp. 1.500,- sekali parkir

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

MOBIL BUS

Rp. 1.500,- sekali parkir

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :

PERHATIAN:

1. Tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang/kendaraan
2. Mintalah karcis yang baru dirobek dari buku petugas
3. Karcis ini sebagai bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

MOBIL PENUMPANG

Rp. 1.000,- sekali parkir

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

MOBIL PENUMPANG

Rp. 1.000,- sekali parkir

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :

PERHATIAN:

1. Tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang/kendaraan
2. Mintalah karcis yang baru dirobek dari buku petugas
3. Karcis ini sebagai bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

SEPEDA MOTOR

Rp. 500,- sekali parkir

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

SEPEDA MOTOR

Rp. 500,- sekali parkir

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :

PERHATIAN:

1. Tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang/kendaraan
2. Mintalah karcis yang baru dirobek dari buku petugas
3. Karcis ini sebagai bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

DOKAR / BECAK / SEPEDA

Rp. 200,- sekali parkir

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
PERDA NOMOR 9 TAHUN 2010 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

DOKAR / BECAK / SEPEDA

Rp. 200,- sekali parkir

NO. KENDARAAN :

NO. SERI :

PERHATIAN:

1. Tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang/kendaraan
2. Mintalah karcis yang baru dirobek dari buku petugas
3. Karcis ini sebagai bukti pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum


BUPATI BLORA,

cap.ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BLORA
 NOMOR **62** TAHUN 2014

FORMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BLORA</p>	Lembar I s/d IV : Bendahara Penerimaan Lembar V : Bidang Akuntansi DPPKAD Lembar VI : Bidang Pendapatan DPPKAD Lembar VII : Bank		
Setoran ke : SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH Tahun : NOMOR :	Penyetoran ini dilakukan pada tanggal :		
BANK Rekening Nomor :			
Harap menerima uang sebesar Rp. dengan huruf <input style="width: 600px; height: 15px;" type="text"/>			
Dengan rincian sebagai berikut :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp.)
JUMLAH SELURUHNYA :			
Mengetahui : Kepala	Blora, Bendahara Penerimaan / Bendahara penerimaan Pembantu	Uang tersebut diatas diterima Tgl.	
_____	_____	_____	

BUPATI BLORA,
 cap.ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BLORA
 NOMOR **62** TAHUN 2014

FORMAT SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

KOP NASKAH DINAS	STRD (Surat Tagihan Retribusi Daerah) Tahun :	No. Urut <table border="1" style="margin: auto; width: 60px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																		
<p>NAMA : _____</p> <p>ALAMAT : _____</p> <p>NPWRD : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table></p> <p>Tgl Jatuh Tempo : _____</p> <p>Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Kode Rekening Retribusi : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table></p> <p>Nama Retribusi :</p> <p>Dalam penelitian dan/atau pemeriksaan diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Retribusi yang kurang / tidak dibayar</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administrasi (denda) / bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 +2)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> </table> <p>Dengan huruf : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 500px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table></p>																															1. Retribusi yang kurang / tidak dibayar	Rp. _____	2. Sanksi administrasi (denda) / bunga	Rp. _____	3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 +2)	Rp. _____
1. Retribusi yang kurang / tidak dibayar	Rp. _____																																			
2. Sanksi administrasi (denda) / bunga	Rp. _____																																			
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 +2)	Rp. _____																																			
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyeteran dilakukan melalui kas daerah melalui Bendahara Penerimaan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat kurun waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SKRD ini dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% per bulan. 																																				
Blora, KEPALA DINAS NIP.																																				

BUPATI BLORA,
 cap.ttd.
 DJOKO NUGROHO

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI

KOP NASKAH DINAS

SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI

NOMOR :

NPWRD

:

Blora,

Kepada :

Yth. _____

di

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka pemeriksaan retribusi Saudara Nomor Tanggal perihal, perlu diproses lebih lanjut.

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk segera melengkapi kelengkapan untuk keperluan pemeriksaan sebagai berikut :

- a.;
- b.

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

KEPALA DINAS

.....
NIP.

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Blora (sebagai laporan);
2. Kepala DPPKAD kab. Blora;
3. Arsip. _____

BUPATI BLORA,

cap.ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR **62** TAHUN 2014

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN RETRIBUSI

KOP NASKAH DINAS	
<u>SURAT PANGGILAN</u>	
NOMOR :	
NPWRD	: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Blora,	
Kepada :	
Yth. _____	
di _____	
<p>Diberitahukan dengan hormat dalam rangka pemeriksaan retribusi Saudara Nomor Tanggal perihal, perlu diproses lebih lanjut.</p>	
<p>Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk hadir besok pada :</p>	
Hari / tanggal	:
J a m	:
Tempat	:
Acara	: pemeriksaan retribusi.....
<p>Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.</p>	
KEPALA DINAS	

NIP.	
<p>TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth.</p>	
1. Bupati Blora (sebagai laporan);	
2. Kepala DPPKAD kab. Blora;	
3. <u>Arsip.</u>	

BUPATI BLORA,

cap. ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR **62** TAHUN 2014

FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

KOP NASKAH DINAS

Nomor : _____ Kepada : _____
Lamp. : _____ Yth. _____
Perihal : Laporan Hasil Pemeriksaan. di _____

Berdasarkan Surat Tugas pemeriksaan Nomor : Tanggal : telah
membukukan pemeriksaan lapangan terhadap :

NAMA/NPWPRD/ALAMAT	OBJEK DAN TUJUAN PEMERIKSAAN	NO. LAMPIRAN	CATATAN

Adapun hasil pemeriksaan kami lakukan terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

Blora,

KEPALA DINAS

WAJIB RETRIBUSI

PETUGAS PEMERIKSA

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI BLORA,

cap. ttd.

DJOKO NUGROHO